



INDONESIA CLEARING HOUSE

(ICH)

**Formulir Permohonan Keanggotaan**  
*TIN Membership Application Form*

Terimakasih atas ketertarikan Anda untuk menjadi Anggota di Indonesia Clearing House. Harap memperhatikan dan mengikuti petunjuk yang terdapat dalam formulir aplikasi ini dengan seksama. Informasi yang tidak lengkap akan memperpanjang proses pengajuan keanggotaan. Proses pengajuan keanggotaan harus mengikuti petunjuk di bawah ini :

*Thank you for your interest in Corporate Membership with ICH. Please review and follow all directions contained in this application package carefully. Please note incomplete or missing information will extend the application review process. Prior to submitting the application, each applicant should ensure the following :*

1. Memastikan seluruh pertanyaan pada aplikasi telah ditinjau dan dijawab seluruhnya.  
*Ensure ALL questions on the application have been thoroughly reviewed and completely answered.*
2. Memastikan seluruh lampiran dokumen sebagaimana yang diperlukan telah ditinjau dan diisi dengan lengkap.  
*Ensure ALL attached documents required in Section 5 (whichever applicable) of the application are submitted.*
3. Memastikan seluruh Salinan formulir permohonan keanggotaan dan lampiran dokumen dikirimkan ke [tinmembership@icdexchange.com](mailto:tinmembership@icdexchange.com) dan dokumen asli dikirimkan ke alamat di bawah ini :  
*Ensure a scanned copy of the application and all applicable supporting documentation is emailed to [tinmembership@icdexchange.com](mailto:tinmembership@icdexchange.com) and original must be mailed to the following address:*

**Indonesia Clearing House (ICH)**

Tin Membership Division

Midpoint Place Building Floor 23<sup>rd</sup>

Jl. K.H Fachrudin No.26, RT 001/005

Kelurahan Kampung Bali, Kecamatan Tanah Abang, Jakarta Pusat 10250 – Indonesia

Phone : +62 21 3002 7799 Ext 223

Fax : +62 21 3002 7789

Website : [www.icdx.co.id](http://www.icdx.co.id)

Apabila terdapat pertanyaan lebih lanjut dan/atau Anda telah mengajukan permohonan namun belum menerima konfirmasi email dalam waktu 3 hari kerja sejak pengajuan, harap menghubungi Divisi Tin Membership di +62 21 3002 7788 Ext. 223 atau di [tinmembership@icdexchange.com](mailto:tinmembership@icdexchange.com).

*If you have any questions or if you have submitted an application and have not received a confirmation email within 3 business days of your submission, please contact Tin Membership Division at +62 21 3006 7788 Ext. 223 or at [tinmembership@icdexchange.com](mailto:tinmembership@icdexchange.com).*

Catatan : Batasan lampiran email ICH adalah 5MB (5,000 KB). Apabila total lampiran lebih besar dari batasan tersebut, harap kirim dalam beberapa email atau menggunakan Dropbox / Google Drive.

*Note : ICH incoming email attachment limit is 5 MB (5,000 KB). If the sum total of email attachments is greater than this limit, please send multiple emails attaching the required documents or using Dropbox / Google Drive.*

Bersama dengan ini, kami mengajukan permohonan sebagai Anggota Lembaga Kliring ICH dan menyatakan bahwa semua informasi yang telah kami berikan dan lampirkan dalam permohonan ini adalah benar dan lengkap. Apabila terdapat perubahan data, maka akan segera kami laporkan kepada ICH selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah terjadinya perubahan.

Kami menyetujui untuk mematuhi Peraturan dan Tata Tertib ICH, serta mamahami bahwa apabila dalam hal informasi dan dokumen yang diberikan dalam permohonan ini adalah tidak benar atau tidak lengkap, maka keanggotaan kami dapat dicabut dan bersedia menerima segala kerugian dan akibat hukum yang timbul dari padanya.

*We hereby apply for the above category of membership of the Indonesia Clearing House (ICH). We declare that the information provided in or attached with this application, is true and complete to the best of our knowledge. If there is any changes regarding the data that we have given, we will immediately report it to ICH and seek to rectify it within seven (7) business days.*

*We acknowledge and agree to accept the Rules and Regulations of ICH and understand that if any information or documentation we have given in this application are false, misleading or intentionally incomplete, our membership will be suspended and we may be liable for legal action as a consequence of such actions.*

Tanda tangan, cap perusahaan, materai  
*Sign, company stamp, stamp duty*

**(Presiden Direktur / President Director)**

Tanggal / Date :

Tanda tangan, cap perusahaan, materai  
*Sign, company stamp, stamp duty*

**(Direktur / Director)**

Tanggal / Date :

**1. Detail Perusahaan**  
**Corporate Details**

Nama Perusahaan / *Company Name*

Tanggal Pendirian  
*Date Established*

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)  
*Tax Identification Number*

No. Akta Perusahaan  
*Registration Number of Incorporation*

Negara Pendirian Akta Perusahaan  
*Country of Incorporation*

Alamat Kantor Pusat  
*Headquarter Address*

  

No. Telepon / *Phone Number*

Alamat Email / *Email Address*

Alamat Kantor Perwakilan (apabila ada)  
*Representative Office Address (if applicable)*

  

No. Telepon / *Phone Number*

Alamat Email / *Email Address*

Bank Utama Perusahaan  
*Principal Bankers of The Company*

Nomor Rekening Bank  
*Bank Account No.*

Nama Auditor Perusahaan atau Kemitraan  
*Name of Auditors of the Company or Partnership*

Alamat Auditor Perusahaan atau Kemitraan  
*Address of Auditors of the Company or Partnership*

**Daftar Pemegang Saham / List of Shareholders**

No. No.	Nama Name	Presentase Kepemilikan Percentage of Ownership

**Daftar Dewan Komisaris dan Direksi / List of Commissioners and Directors**

No. No.	Nama Name	Posisi Position

**SURAT PERNYATAAN KEANGGOTAAN KLIRING  
UNDERTAKINGS OF CLEARING MEMBERSHIP**

Sebagai Anggota Kliring, dengabnn ini kami menyatakan menyetujui untuk :

*As a Clearing Member, we undertake to :*

1. Menempatkan Dana Jaminan Kliring (*Security Deposit*) di Lembaga Kliring ICH sejumlah yang ditetapkan oleh ICH.

*Provide to ICH Clearing House the Security Deposit, and maintain it as instructed by ICH.*

2. Memelihara kecukupan modal dan sumber pendanaan dalam batasan jumlah minimal yang dipersyaratkan oleh ICH dari waktu ke waktu.

*Maintain sufficient capital and financial resources as required and amended by ICH from time to time.*

3. Membangun sistem operasional kerja yang memadai dan stabil guna menjaga posisi keuangan yang sehat setiap saat, termasuk menyediakan tenaga kerja yang trampil.

*Establish an adequate and stable operational systems for preserving a sound financial position at all times, including the provision of adequately trained staff.*

4. Menyediakan sistem dan fasilitas untuk pengawasan arus kas perusahaan dan kebutuhan pendanaan, serta menjamin likuiditas dana untuk operasional harian.

*Maintain facilities for monitoring the company's cashflow and funding requirements and to guarantee sufficient liquidity for its daily operations.*

5. Menjamin dan bertanggung jawab penuh dalam menyelesaikan semua transaksi yang dilakukan oleh Nasabah, Pialang dan Pedagang yang proses kliring dan penyelesaiannya harus dilakukan melalui Anggota Kliring.

*Guarantee and assume complete responsibility for all trades made through the Clearing Member, including those made by Clients, Broker Members, and Trading Members whose transactions the Member clears and settles.*

6. Mematuhi Peraturan dan Tata Tertib ICH, berikut seluruh Surat Keputusan, Surat Pemberitahuan, Surat Edaran, petunjuk pelaksanaan, yang diterbitkan dan dirubah oleh ICH dari waktu ke waktu.

*Abide by the Clearing House Rules and any Directives, Notices, Circulars and, Guidelines as published and amended by ICH from time to time.*

7. Memberikan kewenangan kepada ICH dan Komite yang dibentuknya, untuk menyelesaikan perselisihan dan menetapkan keputusan, melakukan audit, memberikan peringatan, mengenakan denda, membekukan sementara atau mencabut keanggotaan, dan berhak untuk mengumumkan informasi-informasi tersebut kepada publik.

*Give authority to ICH and any such Committee that has been appointed by ICH to conduct or implement any dispute resolution, audit, warning, disciplinary fines, temporary suspension, full suspension, and also at the discretion of the ICH to make any such information be made publicly available.*

8. Menyelesaikan secara musyawarah mufakat setiap perselisihan yang timbul antara Anggota Kliring dengan Nasabahnya, atau dengan sesama Anggota Kliring. Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah mufakat, Anggota Kliring menyetujui untuk memilih Badan Arbitrase Perdagangan Berjangka Komoditi (BAKTI) sebagai lembaga yang berwenang untuk menyelesaikan perselisihan yang timbul.

*Agree to settle any dispute that arises between member and its client, the dispute among members and/or between member and ICH Clearing House by deliberation in amicable way. If the dispute could not be settled by deliberation in amicable way, The Clearing Member agrees to settle the dispute at the Commodity Futures Trading Arbitral Court (BAKTI).*

9. Menerima keputusan ICH yang dikeluarkan berdasarkan Peraturan dan Tata Tertib ICH sebagai keputusan final dan mengikat.

*Accept as final, binding and conclusive any decision made By ICH in accordance with the Clearing Rules.*

Dengan menjadi Anggota Kliring, kami menyetujui untuk menjamin terlaksananya hal – hal di atas :

*By being admitted as a Member, we agree to undertakings above :*

Tanda tangan, cap perusahaan, materai  
*Sign, company stamp, stamp duty*

**(Presiden Direktur / President Director)**

Tanggal / Date :

Tanda tangan, cap perusahaan, materai  
*Sign, company stamp, stamp duty*

**(Direktur / Director)**

Tanggal / Date :

NO NO	DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN <i>REQUIRED DOCUMENTS</i>
A.	<b>DOKUMEN – DOKUMEN UMUM KEANGGOTAAN</b> <b><i>MEMBERSHIP GENERAL DOCUMENTS</i></b>
1	<b>Informasi Perusahaan :</b> <b><i>Information of Company :</i></b>
-	Salinan Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya <i>Copy of Article of Incorporation and The Amendment</i>
-	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) <i>Copy of Tax Identification (If Available)</i>
-	Tanda Daftar Perusahaan <i>Copy of Company Registration</i>
-	Profile Perusahaan <i>Company Profile</i>
-	Struktur Organisasi <i>Organization Structure</i>
-	Salinan Laporan Keuangan yang sudah di audit <i>Copy of Financial Statement (Audited)</i>
-	Koordinat Lokasi Perusahaan <i>Company's Location Coordinates</i>
-	Foto bangunan perusahaan (Kantor tampak depan dan tampak dalam kantor) <i>The picture of the company's building office (Front office and interior office)</i>
-	Salinan Halaman Pertama Buku Tabungan yang menampilkan informasi Nomor Rekening Perusahaan <i>Copy of Bankbook's First Page that state the information of Company's Account Number</i>
-	Pajak Bumi Bangunan <i>Land and Building Tax</i>
-	Surat Perjanjian dengan Gedung atau Surat Keterangan Domisili Gedung <i>Agreement Letter with Office Building or Certificate of Domicile of Office Building</i>
2	<b>Rincian dari direksi, komisaris dan pengurus perusahaan yang ada di akte perusahaan</b> <b><i>Details on directors, other key officers as stated in article of incorporation and shareholder members.</i></b>
-	Riwayat Hidup <i>CV's</i>
-	Salinan Dokumen Identitas (KTP atau Passport dan Kartu Keluarga) <i>Copy of Identification Documents (e.g Copy of KTP or Passport and Family Registers)</i>
-	Salinan Ijazah Akademik <i>Copy of Certificate of Diploma/Bachelor</i>
-	Salinan Foto Terbaru 4x6 <i>Copy of Latest Pass Photo size 4x6</i>
-	Salinan Foto Terbaru 4x6 <i>Copy of Latest Pass Photo size 4x6</i>
-	Informasi Kepemilikan dan Komposisi Pemegang Saham <i>Shareholding in the Company or any related entity information</i>



-	Informasi kepentingan yang signifikan dalam perusahaan lain, dan informasi jabatan direktur dan / atau kemitraan lainnya (Jika Ada) <i>Significant interests in other companies, and other directorships and / or partnerships held information (If Applicable)</i>
<b>B.</b>	<b>DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN HANYA BAGI ANGGOTA PEMBELI TIMAH</b> <b>DOCUMENTS REQUIREMENT FOR TIN BUYER MEMBER ONLY</b>
<b>1</b>	<b>Surat Kuasa perihal pemungutan pajak oleh ICH *</b> <b>Power of Attorney in order to tax collection by ICH *</b>

Catatan : \* Formulir dan template disediakan oleh ICH

Note : \* The forms and templates are provided by ICH